



Cahier des charges de l'assemblée des délégués du canton de Berne du 28 octobre 2013

Art. 1 Bases

Le présent cahier des charges repose sur les bases suivantes :

- Statuts de l'Association cantonale bernoise des lutteurs (ACBL) du 13 janvier 2013
- Alternance pour l'organisation de l'assemblée des délégués (AD)
- Enseignements tirés d'anciennes assemblées des délégués de l'ACBL

Art. 2 Dispositions générales

Art. 2.1 Sens et but

Le présent cahier des charges constitue la base pour la réussite de la préparation et du déroulement de l'AD de l'ACBL.

Art. 2.2 Candidature et attribution

L'AD de l'ACBL se déroule au sein de l'association régionale concernée conformément à l'alternance. Chaque club ou section de l'association régionale désignée par l'alternance peut postuler par écrit auprès du président de cette même association.

En règle générale, l'AD a lieu le deuxième dimanche de janvier. La date précise de l'assemblée est fixée par le comité de l'ACBL en accord avec l'association régionale organisatrice avant la désignation du lieu où elle se déroulera.

Art. 2.3 Responsabilités

L'organisateur prend les mesures nécessaires pour que l'AD se déroule dans les meilleures conditions.

Le comité de l'ACBL est responsable du bon déroulement de l'AD ainsi que des séances préalables nécessaires.

Art. 2.4 Obligations de l'ACBL

Le cahier des charges ainsi que ses adaptations sont approuvés par le comité de l'ACBL. En cas de modifications des indemnités financières fixées dans le cahier des charges, celles-ci doivent être approuvées lors de la séance suivante du comité de l'ACBL.

Art. 3 Déroulement de l'assemblée des délégués

Samedi	dès 14h00	env. 12 pers.	Séance du comité de l'ACBL
	dès 19h00	env. 14 pers.	Repas du soir du comité de l'ACBL avec l'organisateur
Dimanche	dès 09h00	env. 12 pers.	Petit-déjeuner du comité de l'ACBL
	dès 10h30	env. 50 pers.	Apéritif du comité de l'ACBL ainsi que des membres et vétérans d'honneur de l'ACBL du club organisateur
	dès 11h45	env. 50 pers.	Repas de midi avec les personnes présentes à l'apéritif
	dès 13h00	max. 250 pers.	Assemblée des délégués



Art. 4 Infrastructure

Art. 4.1 Local pour la séance du comité de l'ACBL

Il convient de réserver une salle lumineuse pouvant accueillir au moins 12 personnes. Aucun équipement spécial n'est requis.

Art. 4.2 Local pour l'assemblée des délégués de l'ACBL

Il convient d'aménager une halle de gymnastique ou une salle appropriée pouvant accueillir au maximum 250 personnes assises. Le comité de l'ACBL a besoin d'une estrade (scène) pour l'assemblée. Il convient d'y installer quatre à cinq tables et dix chaises, ainsi qu'un pupitre décoré et un micro au centre. Des chaises pour les demoiselles d'honneur (sollicitées par le CO de l'AD) doivent en outre être placées de part et d'autre du comité. Les drapeaux des associations régionales et de l'ACBL doivent être placés dans la salle avec soin. La décoration est laissée à l'appréciation de l'organisateur.

Il convient d'installer un système de haut-parleurs performant ainsi qu'un ordinateur connecté à un vidéoprojecteur. Une personne expérimentée doit être désignée pour manipuler les haut-parleurs, l'éclairage et l'ordinateur.

Deux tables doivent être mises à disposition à l'entrée pour la remise des cartes de vote. Le comité de l'ACBL valide le local de l'assemblée le samedi après-midi.

Art. 4.4 Places de stationnement et signalisation

Il convient de prévoir suffisamment de places de stationnement pour les véhicules des personnes participant à l'AD. La circulation doit être régulée (panneaux indicateurs, personnel chargé de l'orientation) afin d'assurer des arrivées et des départs fluides.

Art. 5 Hébergement et repas

Art. 5.1 Hébergements

Pour le comité de l'ACBL, des chambres avec petit-déjeuner doivent être réservées du samedi au dimanche pour 10 à 12 personnes. Il convient de se mettre d'accord au préalable sur le nombre exact de chambres à réserver avec le secrétaire de l'ACBL.

Art. 5.2 Repas

Pour les séances du samedi après-midi, de l'eau minérale doit être mise à disposition sur les tables. Cette mesure s'applique également pour l'organisation de l'AD du comité de l'ACBL.

Le samedi soir, un repas doit être organisé pour le comité de l'ACBL et l'organisateur. Ce repas en commun permet d'entretenir la camaraderie.

Le dimanche matin, un apéritif suivi d'un repas doit être organisé pour 60 personnes env. (pour plus de détails, prendre contact avec le secrétaire de l'ACBL). Il convient de s'assurer que le repas de midi, le dessert et le café soient servis rapidement afin que les participants puissent se déplacer vers le lieu de séance de l'AD à partir de 12h45. Une table doit être réservée pour le président de l'ACBL, le président de l'association régionale organisatrice, les représentants politiques, le représentant communal et les deux demoiselles d'honneur.

Lors de l'AD, l'organisateur est tenu de proposer un service de buvette approprié. L'offre doit également comprendre un petit en-cas (saucisses chaudes, sandwiches, croissants aux noisettes, etc.). Il incombe à l'organisateur d'obtenir les autorisations nécessaires.



Art. 6 Divertissement

Il convient d'inviter un club ou un groupe de yodleurs pour l'AD. Le groupe de chant doit être membre de l'Association fédérale des yodleurs.

Les présentations suivantes sont prévues :

Début de l'assemblée	1 présentation
Décès	1 présentation en l'honneur des défunts
Hommages	1 présentation en hommage aux personnes honorées
Fin de l'assemblée	2 présentations (en fonction de la durée de l'AD)

Art. 7 Participants à l'assemblée et invités

Art. 7.1 Participants à l'assemblée

Le secrétaire de l'ACBL convie les membres et les vétérans d'honneur, les délégués, les fonctionnaires et certaines personnes de l'ACBL.

Art. 7.2 Demoiselles d'honneur

Il convient d'inviter deux demoiselles d'honneur costumées pour le dimanche qui participent également à l'apéritif et au repas de midi. Leurs tâches sont les suivantes :

- accueillir et orienter les arrivants à l'entrée avant l'apéritif et l'AD
- remettre des fleurs aux personnes honorées pendant l'AD
- se positionner sur la scène pendant l'AD, de part et d'autre du comité, un bouquet de fleurs à la main, en l'honneur du comité de l'ACBL

Art. 8 Représentants politiques

Art. 8.1 Représentant du Conseil national et du Grand Conseil de la région

L'ACBL invite les représentants régionaux du Conseil national et du Grand Conseil à l'AD. Ils doivent être désignés par le CO de l'AD de l'ACBL et annoncés au secrétaire avant la mi-novembre de l'année précédente. Les représentants des organes nationaux et cantonaux sont également invités à l'apéritif ainsi qu'au repas de midi qui suit, sans assumer de tâche officielle à l'AD.

Art. 8.2 Représentant communal

L'ACBL invite un représentant communal à l'AD. Ce dernier est également convié à l'apéritif et au repas de midi qui suit. Son rôle est de présenter brièvement la commune au début de l'assemblée. Il peut ensuite assister à l'AD en qualité d'invité.

Art. 9 Décoration et fleurs

L'organisateur a pour mission de préparer différents éléments floraux pour l'AD :

- 2 bouquets de fleurs que les deux demoiselles d'honneur tiennent dans leurs mains pendant l'AD
- un bouquet de fleurs pour chacun des membres d'honneur à élire (nombre communiqué par le secrétaire de l'ACBL)
- une décoration, laissée à l'appréciation de l'organisateur, digne du lieu de l'assemblée



Art. 10 Financement

L'ACBL prend en charge les frais suivants :

- Consommations à l'occasion de la séance du comité
- Repas et boissons du samedi soir avec le comité de l'ACBL
- Nuitée et petit-déjeuner du comité de l'ACBL
- Repas de midi et boissons des personnes mentionnées au point 5.2
- Indemnités versées au club ou au groupe de yodleurs
- Bouquets de fleurs pour les personnes honorées et les deux demoiselles d'honneur

Les frais doivent être validés par le trésorier de l'ACBL avant que l'organisateur ne réserve définitivement l'hébergement, le petit-déjeuner et le repas de midi.

L'organisateur envoie à l'ACBL, au plus tard quatre semaines après l'AD, une facture complète accompagnée des justificatifs correspondants.

L'organisateur prend en charge les autres frais suivants :

- Locaux avec décorations et équipements techniques, places de stationnement, service de circulation et éventuellement d'autres infrastructures
- Apéritif du dimanche
- Demoiselles d'honneur costumées et représentant de la commune
- Éventuels cadeaux destinés aux demoiselles d'honneur costumées et au représentant de la commune

Les recettes de la buvette reviennent à l'organisateur.

Art. 11 Dispositions finales

Art. 11.1 Imprévus

L'organisateur et le comité de l'ACBL clarifient de manière immédiate et définitive les questions non réglées dans le présent cahier des charges.

Art. 11.2 Tribunal arbitral

Lorsqu'il convient de statuer sur certaines questions et que le présent cahier des charges ne contient aucune disposition contraignante, la décision revient au comité de l'ACBL.

Art. 11.3 Entrée en vigueur

Approuvé par le comité de l'ACBL le 28 octobre 2013, le présent cahier des charges entre en vigueur immédiatement.

Association cantonale bernoise des lutteurs

Markus Lauener
Président ACBL

Adrian Affolter
Secrétaire ACBL